

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FD-JUR-17

VERSIÓN: 09

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



Fecha Elaboración del Informe:	30 de Junio de 2026	Informe N°:	006
Periodo de Seguimiento:		Mes Junio	
INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO			
Contrato N°:	CPS-022 de 2026	Fecha de Inicio: DD/MM/AAAA	Enero del 2026
Fecha de Finalización: DD/MM/AAAA	30/06/2026	Valor del Contrato:	Veintiséis millones doscientos sesenta y tres mil quinientos setenta y dos pesos
			26.263.572
Objeto del contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades relacionadas con el logro de una eficiente gestión administrativa de la Asamblea Departamental de Antioquia, en especial las designadas como unidad de apoyo para el Diputado Walter Adier Arias Tobón		
Área de ejecución del contrato:	Unidades de Apoyo Asamblea Departamental		
Nombre del Contratista:	Thomas Hurtado Henao		
Documento de Identificación:	CC 1011393603		
Valor (\$)	Inicial:	Veintiséis millones doscientos sesenta y tres mil quinientos setenta y dos pesos	
	CRP N°.	4500066117	
	CDP N°.	3700014585 del 06 de ENERO de 2026	

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FD-JUR-17

VERSIÓN: 09

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



	Adiciones (si aplica):			N/A	
	Valor total: (Valor Inicial del contrato + Valor de la Adición)			N/A	
Plazo:	Inicial:			Por el termino de 6 meses a partir de las suscripciones del acta de inicio, hasta el 30 de junio del 2026	
	Prórroga (Si aplica)	N°.	N/A	Tiempo prorrogado:	N/A
		N°	N/A	Nueva fecha de terminación:	N/A

PORCENTAJE DEL AVANCE DEL CONTRATO	
Porcentaje de ejecución física % Ejecución de las actividades contratadas	100.00 %
Porcentaje de ejecución financiera % Ejecución de los pagos ejecutados	100.00 %

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FD-JUR-17

VERSIÓN: 09

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA AL PERIODO DE REPORTE:

Obligación específica.	Actividades	Soporte
1. Gestionar la agenda del Diputado (a) y la coordinación logística de reuniones, sesiones y plenarias, comisiones y audiencias (convocatorias, confirmaciones salas, equipos, desplazamientos y registro de compromisos)	De manera práctica se organiza la agenda del despacho, generando orden para las intervenciones del Diputado en distintos espacios dejando el respectivo soporte fílmico para la administración de sus redes sociales	
2. Preparar y mantener actualizada la carpeta de trabajo del diputado (orden del día, proyectos de ordenanza, ponencias, proposiciones, antecedentes, respuestas y anexos) y apoyar la elaboración de ayudas de memoria.	Actualización de los archivos del despacho, supervisando el recurso de información para las intervenciones en la asamblea por parte del diputado. se brindó apoyo en los guiones mediante la elaboración de ayudas para el contenido digital del Diputado	

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FD-JUR-17

VERSIÓN: 09

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



3. Revisar y gestionar documentos necesarios para el buen desarrollo de las tareas relacionadas con el área administrativa y el mejoramiento constante del servicio de la entidad	Se generó oportunamente el flujo de información para el correcto desarrollo de las diligencias institucionales y posterior publicación de videos para redes sociales del Diputado	
4. Apoyar la organización de eventos institucionales y actividades territoriales del Diputado autorizadas por la corporación	Acompañamiento en actividades de territorio facilitando la unión entre la corporación y la comunidad., generando participación ciudadana en diferentes municipios del oriente antioqueño realizando videos para su posterior publicación en las cuentas del Diputado.	
5. Realizar aquellas actividades que sean necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo por la corporación y que le sean asignadas por el supervisor	Grabación y edición de videos para redes sociales del Diputado para la publicación sobre pronunciamientos políticos de interés local y nacional	
6. Brindar adecuada atención a usuarios y personal que asiste a la Asamblea Departamental	Se generó una adecuada y correcta atención y direccionamiento a ciudadanos y funcionarios de la Asamblea Departamental, cumpliendo con los protocolos de servicio de la entidad dejando el respectivo soporte fílmico para su posterior publicación	

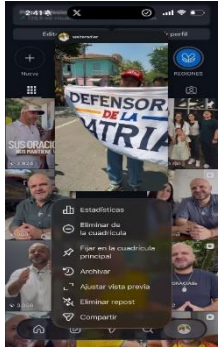
INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FD-JUR-17

VERSIÓN: 09

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



7. Las demás actividades conexas que resulten necesarias para el cumplimiento del objetivo	Cubrimiento grabación y edición de videos para redes sociales del Diputado sobre pronunciamientos de interés general	
SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO		
RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA		
Entidad	Honorarios	Total
1. Recursos iniciales comprometidos	\$ 26.263.572	\$ 26.263.572
2. Adiciones	N/A	N/A
3. Total recursos comprometidos	\$ 26.263.572	\$ 26.263.572
4. Anticipos	N/A	N/A
5. Recursos Pagados/desembolsados (Incluyendo el pago que se soporta en este informe de supervisión)	\$ 26.263.572	\$ 26.263.572
6. Valor factura o cuenta de cobro asociada a este informe.	\$ 4.377.262	\$ 4.377.262
CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS		

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FD-JUR-17

VERSIÓN: 09

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



Forma de pago o desembolso:

FORMA DE PAGO: La ENTIDAD CONTRATANTE, cancelará al CONTRATISTA el valor de los honorarios, mediante 6 pagos cada uno por el valor de cuatro millones trescientos setenta y siete mil doscientos sesenta y dos pesos (\$4.377.262) al término de cada mes a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria reportada por el contratista en el formato de inscripción de proveedores y contratistas, previa presentación de la cuenta de cobro, la factura o documento equivalente debidamente legalizada, con todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, y el comprobante que dé cuenta de encontrarse al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social de conformidad con la normativa vigente. El contratista manifiesta que conoce que la relación contractual suscrita no genera ninguna obligación por parte del contratante, relacionada con el pago por parte de este de prestaciones sociales o cualquier otro concepto diferente a los honorarios convenidos en razón de la ejecución del objeto y actividades igualmente pactadas.

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE

PARAFISCALES: El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones. ARP parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 709 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

NÚMERO DE PLANILLA: 85945667

FECHA DE PAGO: 01 de Junio de 2026

MES COTIZADO: mayo 2026

Se recibieron a satisfacción los servicios prestados por la contratista en el mes de Junio.

DOCUMENTOS VERIFICABLES POR EL SUPERVISOR PARA EL PAGO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: FD-JUR-17

VERSIÓN: 09

VIGENTE DESDE: 17/03/2025



X	Informe de avance de las actividades realizadas por parte del contratista en el periodo reportado.
X	Cumplimiento de pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales si aplica
X	Cuenta de cobro
Firma del supervisor del 1 al 9 de junio de 2026	
Nombre del supervisor:	Ana Cristina Uribe Posada
C.C.:	1.152.436.992
Firma del supervisor del 10 al 30 de junio de 2026	
Nombre del supervisor:	Nicolás Agudelo Correa
C.C.:	71.646.256

VoBo: Estefanía R.
ESTEFANIA RODRIGUEZ ZAPATA
 Apoyo a la supervisión